

Media INFORMASI

FORUM KOMUNIKASI PERPUSTAKAAN

ISSN 0854 - 2066

Vol. XXVII. No. 2. Th. 2018

***ELECTRONIC LIBRARY RATING (E-LIB. RATING): INOVASI
PERPUSTAKAAN SEBAGAI AGEN INFORMASI DALAM
MEMBANGUN LITERASI DIGITAL MASYARAKAT***

***CLINICALKEY: GERBANG INFORMASI CIVITAS
AKADEMIKA KLASTER KESEHATAN***

***LITERASI KEWIRAUSAHAAN MELALUI
ENTREPRENEUR CORNER UNTUK MENUMBUHKAN
JIWA WIRAUSAHA MAHASISWA DI UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET***

***STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN
ERA MODERN DENGAN MODAL TERBATAS***

***DAMPAK LITERASI INFORMASI DIGITAL
TERHADAP PRODUKTIVITAS PUBLIKASI
DAN PEMERINGKATAN UNIVERSITAS***

e-mail: bip.lib@ugm.ac.id

Media Informasi



Diterbitkan	:	Perpustakaan Universitas Gadjah Mada
Pelindung	:	Rektor Universitas Gadjah Mada
Penanggungjawab	:	Kepala Perpustakaan UGM
Ketua/Chairperson	:	Sri Junandi
Sekretaris/Secretary	:	Lilik Kurniawati Uswah
Dewan Penelaah/Referee	:	
Anggota/Members	:	Uminurida Suciati Wiyarsih Maryatun Safirotu Khoir
Editor Bahasa/Editor Laguage	:	Ida Fajar Priyanto
Redaksi Pelaksana/Managing Editors	:	Uminurida Suciati
Tata Letak/Setting Lay out	:	Barid Budi Wicaksono Bagus Wijaya
Administrasi/Administration	:	Snuria Pusaka Sarjiyo
Alamat Redaksi	:	UPT Perpustakaan UGM Bulaksumur PO Box 16 Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 902641-2; Fax. (0274) 513163 bip.lib.@ugm.ac.id

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	(i)
Halaman Susunan Redaksi	(ii)
Daftar Isi	(iii)
Kata Pengantar	(v)
<i>ELECTRONIC LIBRARY RATING (E-LIB. RATING): INOVASI PERPUSTAKAAN SEBAGAI AGEN INFORMASI DALAM MEMBANGUN LITERASI DIGITAL MASYARAKAT</i> Oleh: Arina Faila Saufa dan Shofwan Yusuf	(133-145)
<i>CLINICALKEY: GERBANG INFORMASI CIVITAS AKADEMIKA KLASSTER KESEHATAN</i> Oleh: Desy Natalia Anggorowati	(146-158)
<i>LITERASI KEWIRAUSAHAAN MELALUI ENTREPRENEUR CORNER UNTUK MENUMBUHKAN JIWA WIRAUSAHA MAHASISWA DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET</i> Oleh: Haryanto	(159-170)
<i>STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN ERA MODERN DENGAN MODAL TERBATAS</i> Oleh: M. Ali Nurhasan Islamy	(171-186)
<i>DAMPAK LITERASI INFORMASI DIGITAL TERHADAP PRODUKTIVITAS PUBLIKASI DAN PEMERINGKATAN UNIVERSITAS</i> Oleh: Maryono	(187-199)
<i>INOVASI LAYANAN PERPUSTAKAAN DI ERA INFORMASI DI PERPUSTAKAAN UGM KAMPUS JAKARTA</i> Oleh: Nova Indah Wijayanti	(200-211)

**REFLEKSI GAYA KEPEMIMPINAN *SERVANT LEADERSHIP*
PADA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI DALAM
MENGHADAPI TANTANGAN PERSAINGAN GLOBAL**

Oleh: Ratih Nurhidayah

(212-226)

**PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI SEBAGAI GERBANG
INFORMASI SEHAT MASYARAKAT KAMPUS**

Oleh: Rhoni Rodin

(227-235)

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM PENGEMBANGAN
MASYARAKAT ILMIAH DI PERGURUAN TINGGI**

Oleh: Rini Widarti dan Siti Hidayati

(236-244)

**ANALISIS INDIKATOR PERPUSTAKAAN SEBAGAI GERBANG
INFORMASI SEHAT (Studi Kasus di Perpustakaan Universitas –
UKSW: di Layanan Serial)**

Oleh: Riyanti

(245-255)

Pedoman bagi penulis

(vi)

STRATEGI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN ERA MODERN DENGAN MODAL TERBATAS

Oleh: M. Ali Nurhasan Islamy*

INTISARI

Perpustakaan perlu pengembangan secara terus-menerus agar dapat memenuhi kebutuhan pemustaka, terutama pemustaka di era modern atau generasi digital native. Namun, masih ditemukan berbagai kendala baik yang bersifat teknis maupun non-teknis. Diantara permasalahan yang sering dikemukakan dalam sejumlah hasil penelitian yakni masalah dana, keterbatasan atau kelemahan kompetensi SDM (sumber daya manusia) dan sarana prasarana serta minat baca masyarakat yang rendah terlebih sekarang akses internet begitu mudah. Kajian ini merupakan penelitian deskriptif, menggunakan metode survey dan pengumpulan data secara library research. Strategi pengembangan diharapkan memilih sektor atau bidang tertentu menurut kebutuhan, kemampuan dan prioritas mana yang perlu dikembangkan apalagi jika anggaran dana perpustakaan terbatas, seperti yang dilakukan di Perpustakaan Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD) Institut Seni Indonesia Surakarta, antara lain; pengembangan koleksi, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan jejaring perpustakaan, pengembangan sistem pelayanan dan sarana prasarana. Simpulannya bahwa energi dan strategi pustakawan atau pengelola perpustakaan pada umumnya masih sangat dibutuhkan saat ini. Hal ini penting dilakukan agar dapat mengoptimalkan fungsi dan peran perpustakaan dengan berbagai macam bentuk layanan kreatif dan inovatif dengan tetap berorientasi pada kebutuhan masyarakat walau hanya dengan modal terbatas.

Kata kunci: era modern, pengembangan Perpustakaan, modal terbatas

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan berperan sebagai pusat pengetahuan dan pusat pembelajaran yang penting dalam pembangunan sumber daya manusia. Sudah semestinya, perpustakaan

memiliki banyak informasi terkait pendidikan, informasi untuk masyarakat ketika mereka bermaksud mengasah keterampilan agar dapat memproduksi sesuatu yang bernilai ekonomi, dari produk sederhana

hingga produk yang canggih. Perpustakaan juga menyediakan banyak informasi dan pengetahuan untuk memecahkan masalah kehidupan sehari-hari, dari kesehatan keluarga sampai pada informasi tentang bagaimana memperluas pergaulan dalam masyarakat.

Kehadiran perpustakaan seharusnya tidak hanya sebagai penghias saja, baik di sekolah-sekolah, kampus, masjid maupun lembaga mana saja pada perpustakaannya, namun menjadi faktor penentu kemajuan sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Jarang sekali ada sekolah atau lembaga yang berhasil melahirkan lulusan hebat tanpa membaca informasi yang disediakan perpustakaan baik itu bahan pustaka tercetak, bahan pustaka elektronik ataupun referensi yang dapat diakses melalui internet.

Melihat hal tersebut di atas, perpustakaan diharapkan sebagai wahana untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi. Untuk itu diperlukan pengembangan perpustakaan secara terus-menerus agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat pemustaka, terutama

pemustaka di era modern ini atau yang biasa disebut generasi *digital native*.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan telah memberikan landasan/payung legalitas formal bagi program pengembangan ilmu perpustakaan. Misalnya tentang perpustakaan sekolah/madrasah dan perpustakaan perguruan tinggi, dimana aspek-aspek pengembangan perpustakaan dan kepastakawanan sudah dikaji dan diatur rapi secara terperinci dalam pasal-pasal perundang-undangan tersebut.

Kemudian, sebagai bentuk respon terhadap amanat undang-undang tersebut, berbagai pihak terutama yang terkait langsung dalam bidang pengembangan perpustakaan telah berusaha mengimplementasikan keputusan tersebut dengan berbagai program perpustakaan di tingkat sekolah dan perguruan tinggi. Namun sepertinya pada tataran operasional, peran penting perpustakaan belum dapat diaktualisasikan secara optimal. Masih ditemukan berbagai kendala baik yang bersifat teknis maupun non-teknis. Diantara permasalahan yang sering dikemukakan dalam sejumlah hasil penelitian yakni masalah dana,

keterbatasan atau kelemahan kompetensi SDM (sumber daya manusia) dan sarana prasarana serta kurangnya minat baca masyarakat.

Selain itu, perpustakaan juga menghadapi permasalahan institusional di berbagai level. Salah satunya dukungan lembaga kepada perpustakaan masih kurang, bahwa perpustakaan bukan menjadi prioritas utama. Perpustakaan maupun SDM-nya diadakan hanya sebatas memenuhi syarat akreditasi. Terdapat salah satu sumber masalah yang sifatnya mendasar, yaitu pada kebijakan pengembangan perpustakaan.

Peran penting perpustakaan masih lebih bersifat seremonial daripada aktual. Sebagai contoh, ketika para pejabat atau penentu kebijakan memberikan arahan pada acara-acara seremonial tentang perpustakaan, seperti pembukaan suatu kegiatan, peluncuran program (*launching*), dan lain-lain sebagainya. Hampir dapat dipastikan semua mengatakan bahwa perpustakaan memiliki peran sangat penting dan strategis sebagai partner dalam mendukung tujuan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Akan tetapi kenyataannya akan lain

ketika dalam proses pengalokasian anggaran dana untuk perpustakaan.

Pengembangan perpustakaan sendiri merupakan satu rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Jika pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil berdaya guna yang semakin baik, maka dibutuhkan strategi pengembangan perpustakaan, yakni upaya meningkatkan segala sesuatu yang sudah dicapai. Maksudnya agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju di era modern ini. Namun, agar pengembangan dapat lebih fokus pada aspek-aspek tertentu, maka dengan pengembangan terseleksi. Perlu dipilih sektor-sektor atau bidang-bidang tertentu sesuai kebutuhan, kemampuan dan prioritas mana yang akan dikembangkan terlebih dahulu. Kemungkinan kecil sebuah perpustakaan dapat melakukan pengembangan di berbagai bidang secara bersamaan. Hal ini untuk menyesuaikan dengan kemampuan dan menghindari terjadinya ketidak-efisienan (*inefisiensi*).

Kajian ini merupakan penelitian deskriptif, menggunakan metode survei dan pengumpulan data secara *library research*. Pengumpulan data dilakukan dengan melalui berbagai sumber bacaan seperti peraturan perundang-undangan, buku, pendapat ahli, surat kabar, artikel pada beberapa jurnal dan kamus serta data-data yang diperoleh dari internet. Hasil kajian ini sangat penting bagi perpustakaan pada umumnya sebagai referensi dalam tahapan pengembangan dan perancangan perpustakaan dengan strategi yang baik. Walaupun, memang pengembangan untuk setiap jenis perpustakaan akan berbeda satu sama lain.

B. PEMBAHASAN

1. Strategi

Menurut Pearce II dan Robinson (2008), strategi adalah rencana berskala besar, dengan orientasi masa depan, guna berinteraksi dengan kondisi persaingan untuk mencapai tujuan. Strategi dapat dikatakan sebagai program untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi dengan mengimplementasikan misinya.

Pada perpustakaan, yang menjalankan strategi adalah para

pustakawan yang memainkan peran secara aktif, sadar dan rasional dalam merumuskan strategi organisasi. Strategi yang baik terdapat koordinasi tim kerja, memiliki tema, mengidentifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efisien dalam pendanaan, dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif.

1. Pengembangan Perpustakaan

Pengembangan perpustakaan merupakan aktivitas yang perlu dilakukan terus menerus, sesuai tuntutan globalisasi pada kualitas dan produktivitas sumber daya manusia sehingga mampu berkompetisi dalam berbagai bidang. Pengembangan perpustakaan ini dapat dikatakan usaha atau tindakan yang dilakukan direncanakan memperoleh hasil yang semakin baik dan berdaya guna. Strategi pengembangan perpustakaan yang paling mudah adalah upaya meningkatkan segala sesuatu yang sudah dicapai. Hal ini diharapkan agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju sesuai dengan perkembangan jaman.

Salah satu contoh pengembangan perpustakaan pada beberapa komponen utama yang menjadi pokok pengembangan, yaitu fokus pada SDM, koleksi, sistem layanan, jaringan perpustakaan, atau fasilitas pendukung dan pemasaran. Namun, harus diperhatikan dalam pengembangan komponen ini sebagai sasaran pengembangan dan penetapan capaian.

2. Era Modern

Modernisasi merupakan bagian dari perubahan sosial yang direncanakan. Perubahan yang terjadi sebagai akibat dari modernisasi tergantung dari kebijakan penguasa, bidang mana yang akan dirubah melalui modernisasi tersebut. Masyarakat harus siap terhadap perubahan yang terjadi sebagai akibat dari modernisasi, karena dikehendaki atau tidak dikehendaki setiap masyarakat pasti akan mengalami perubahan, terutama sebagai dampak dari modernisasi yang berkembang tanpa batas (Rosana, 2011). Proses modernisasi merupakan proses penyebaran unsur-unsur baru khususnya yang menyangkut informasi secara mendunia melalui media cetak dan elektronik. Hal seperti ini juga

terjadi pada perpustakaan, dimana terjadi perubahan yang signifikan pada pemanfaatan teknologi informasi.

3. Modal Terbatas

Pada suatu perusahaan, modal sangat dibutuhkan untuk kelangsungan hidup perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional. Modal sangat berperan sebagai sumber pendanaan perusahaan yang menggerakkan perusahaan, dalam memenuhi dapat didanai oleh modal sendiri secara keseluruhan atau didanai dengan modal sendiri dan ditambah dengan modal berasal dari pinjaman. Awalnya modal hanya ditinjau dari aspek fisik semata, bahwa modal merupakan segala sesuatu yang bisa dilihat, disentuh kemudian digunakan dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan. Namun, kemudian berkembang lebih jauh lagi menyangkut tentang nilai (*value*) dan kemampuan dalam memanfaatkan segala hal.

Kemampuan sebuah perusahaan untuk memobilisasi dan mengeksploitasi aset tak berwujudnya menjadi jauh lebih menentukan daripada melakukan investasi dan mengelola aset yang berwujud

(Ekowati, 2011). Begitu juga pada perpustakaan, modal merupakan salah satu bagian penting yang harus dimiliki oleh setiap perpustakaan. Dengan modal, sebuah perpustakaan dapat melaksanakan aktivitas organisasi dan operasional lainnya. Namun, tanpa modal (berbentuk uang), sebuah perpustakaan tetap dapat berjalan, namun aktivitasnya akan sangat terbatas.

Strategi pengembangan perpustakaan dapat dilakukan dari berbagai sektor atau bidang-bidang yang perlu dikembangkan dalam sebuah perpustakaan. Harus dipilih sektor atau bidang tertentu menurut kebutuhan, kemampuan dan prioritas mana yang perlu dikembangkan apalagi jika anggaran dana perpustakaan terbatas, seperti yang dilakukan di Perpustakaan Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD) Institut Seni Indonesia Surakarta, sektor tersebut antara lain:

1. Pengembangan Koleksi

Ketersediaan koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama (pilar) sebuah perpustakaan, koleksi yang dilayankan di perpustakaan.

Disamping itu, kebutuhan informasi pemustaka terus meningkat dan semakin kompleks, baik topik/subjek, jenis maupun formatnya. Kondisi ini perlu direspons dengan cepat oleh perpustakaan sebagai institusi yang *m e n g h i m p u n , m e n g o l a h ,* menyediakan, dan menyebarkan informasi. Perkembangan teknologi yang semakin pesat dewasa ini secara langsung akan mempengaruhi perpustakaan dalam pengembangan koleksi atau materi informasi.

Koleksi perpustakaan pada umumnya, selain dalam bentuk tercetak perpustakaan harus mampu mengembangkan sumber daya informasi dalam bentuk elektronik atau digital. Pada dasarnya tugas utama perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat untuk kepentingan pemustaka. Untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, perpustakaan harus mampu (Akbar, 2008): (1) mengkaji/mengenali pemustaka dan informasi yang dibutuhkan; (2) menyediakan jasa yang diperlukan pemustaka; dan (3) mendorong pengguna untuk menggunakan fasilitas yang disediakan perpustakaan.

Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka baik cetak maupun non cetak yang dikumpulkan dan disediakan oleh perpustakaan yang digunakan untuk pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka. Ketersediaan koleksi dalam sebuah perpustakaan harus diperhatikan dan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan (Kusumaningtyas, 2013). Jika perpustakaan bisa memenuhi kebutuhan informasi pengguna maka proses transfer informasi akan lebih mudah sehingga perpustakaan akan bisa menjadi jembatan antara informasi dan masyarakat.

Untuk menentukan perlakuan terhadap koleksi, baik koleksi yang akan masuk atau keluar perpustakaan diharapkan adanya manajemen pengembangan koleksi atau biasa disebut kebijakan koleksi (tertulis). Terdapat sekitar 23 poin utama dalam kebijakan koleksi tertulis ini, mulai dari visi-misi perpustakaan, siapa yang menentukan judul, jumlah eksemplar dan kebijakan berapa persentase pengadaan koleksi tercetak dan elektronik, kebijakan terhadap buku hibah yang kurang sesuai, penyiangan hingga evaluasi koleksi.

Koleksi perpustakaan diharapkan dapat memenuhi semua kebutuhan informasi pemustaka, namun tidak perlu takut jika koleksi kita tidak lengkap, karena sudah menjadi hukum alam, bahwa semegah dan sebesar apapun perpustakaan tidak ada perpustakaan manapun yang lengkap. Pada umumnya perpustakaan memperoleh koleksi; melalui pengadaan atau pembelian jika perpustakaan mempunyai anggaran. Namun, jika perpustakaan hanya mempunyai modal terbatas, perpustakaan dapat mengandalkan hibah dan pertukaran.

Untuk mendapatkan hibah, perpustakaan dapat mengirimkan permohonan baik melalui surat tercetak atau melalui e-mail, melalui pertukaran yang direncanakan dengan baik, salah satunya dengan perjanjian kerjasama atau MOU (*Memorandum of Understanding*). Kerjasama dapat dilakukan dengan saling memberikan terbitan lembaga yang bersangkutan. Memberikan *copy* ekstra ataupun memberikan pustaka yang tidak relevan dengan tujuan dan ruang lingkup pelayanan ke perpustakaan lain yang membutuhkan. Contoh pertukaran yang sering dilakukan

Artikel

adalah pertukaran jurnal, buletin dan majalah.

Jika kita mempunyai kemauan, sebenarnya terdapat alternatif untuk memperoleh koleksi perpustakaan buku dengan dana terbatas (Hanan, 2010), antara lain:

- a) Membeli buku baru tetapi murah, mencari toko buku dengan harga jual harga agen. Biasanya potongan sebesar 20-35%, harga untuk dijual kembali. Selain itu, toko buku grosiran potongan sampai 40% jika sudah menjadi pelanggannya. Jika ingin membeli buku dalam jumlah besar sekaligus, membelinya langsung ke penerbit justru lebih baik lagi.
- b) Membeli buku bekas namun dalam keadaan baik dan layak baca. Selain di pasar buku bekas, kita juga bisa mendapatkan buku bekas secara online.
- c) Melakukan penggalangan dana untuk membeli buku. Hal ini biasanya dilakukan ke lembaga-lembaga tertentu yang memiliki program sosial.
- d) Melakukan penggalangan buku layak pakai terhadap teman, keluarga, dan masyarakat. Orang-orang di sekitar anda mungkin

memiliki banyak buku yang tidak dipakai lagi alias teronggok di gudang/lemari. Tidak ada salahnya untuk bertanya apakah buku tersebut ingin disumbangkan ke perpustakaan atau tidak.

Mencari koleksi tidak terbatas pada buku fisik saja, melainkan dokumen digital pun termasuk di dalamnya, seperti CD/DVD, *e-book*, kaset dan sebagainya dengan modal terbatas, seperti;

- a) Membuat kliping untuk tema-tema tertentu, dapat berupa foto.
- b) Membuat *e-book* sendiri.
- c) Mengumpulkan *e-book* yang sudah banyak beredar di internet, salah satu contohnya di Perpustakaan Online. Menggunakan mesin pencari untuk mencari *e-book* apapun. *E-Book* bisa kita print, cetak, atau dikumpulkan dalam bentuk CD yang tentu saja bukan untuk tujuan komersil.
- d) Jika membuat video sendiri dirasa cukup merepotkan, Anda bisa juga membuat CD/DVD video yang memiliki lisensi gratis dan untuk umum. Banyak video yang berlisensi *non-copyright* di Youtube.com atau media lainnya yang bisa kita *download* seperti

film dokumenter, animasi edukatif, dunia hewan dan sebagainya. Video-video ini bisa diubah ke dalam bentuk CD atau DVD sehingga bisa menambah koleksi digital.

- c) Memperoleh koleksi *e-book* dengan cara meminta kepada teman, dosen, guru atau perpustakaan lain yang berlisensi *non-copyright*.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor atau pilar yang sangat penting, maka harus selalu dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Pengembangan pustakawan di perpustakaan (*human resources*) harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki SDM yang berkualitas.

Program pengembangan sumber daya manusia perlu kiranya dituangkan apa sasaran, anggaran, kebijaksanaan prosedur, kurikulum, dan peserta, serta waktu pelaksanaan-nya. Program pengembangan harus berprinsipkan pada peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja masing-masing

pustakawan pada jabatannya. Program pengembangan hendaknya diinformasikan secara terbuka kepada semua pustakawan atau anggota agar mempersiapkan dirinya masing-masing. Misalnya untuk menambah kemampuan bahasa, komputer, dan teknologi informasi lainnya. Mengikutsertakan pegawai dalam latihan jabatan, pra jabatan, magang, dan sejenisnya. Terus belajar dan memperbaiki kemampuan tertentu sehingga semakin hari semakin piawai, inovatif dan kreatif dalam bidang tersebut. Prinsipnya yakni seorang pustakawan harus selangkah lebih maju dari orang lain dalam bidang yang ditekuninya.

Pengukuran kompetensi pustakawan ini menggunakan standar kompetensi. Berikut ini adalah aspek kompetensi pustakawan pada umumnya menurut (Cahyono, 2015) yaitu terdiri dari; 1) kemampuan, pengetahuan, kecakapan; 2) tindakan, tingkah laku dan unjuk kerjanya, dan 3) hasil yang sesuai standar. Kompetensi yang harus dimiliki oleh para pustakawan masa depan sekurang-kurangnya yakni:

- a) Kemampuan dalam penggunaan komputer

- b) Kemampuan dalam menguasai basis data
- c) Kemampuannya dalam penguasaan peralatan teknologi informasi
- d) Kemampuan dalam penguasaan teknologi jaringan
- e) Kemampuan dalam penguasaan internet dan/atau intranet.

Jika pustakawan mampu menjalankan profesionalisme-nya dan mampu bersinergi dengan organisasi, mampu menunjukkan tugasnya, tanggung jawabnya dan wewenangnya serta hak pustakawan didasarkan pada keahlian atau keterampilan dalam melaksanakan kegiatan kepastakawanan yang bersifat mandiri. Kemudian ditambah dengan kemampuan atau keahlian khusus, tidak ada alasan lagi untuk tidak bangga menjadi pustakawan.

Pustakawan harus memiliki sifat kompetitif, harus mempunyai strategi untuk mengakumulasi diri dalam rangka menumbuhkan rasa percaya diri. Berperilaku kompetitif sangat penting bagi pustakawan, bersaing secara sehat sikapnya, lebih rasional, efektif dan efisien.

Mencari peluang untuk menumbuhkan sikap kompetitif pustakawan dapat dilakukan, misalnya

seperti: mengikuti hibah kompetitif, melakukan penelitian, mengikuti akreditasi pustakawan dan sebagainya. Pustakawan harus menyadari bahwa kompetisi juga menimbulkan akibat yakni mendapatkan peluang atau tidak. Dengan mengikuti kompetisi ini selain meningkatkan kualitas pustakawan juga menghasilkan peningkatan dari segi finansial.

3. Pengembangan Jejaring Perpustakaan

Tidak dapat dipungkiri, perpustakaan maupun pustakawan tidak mungkin berjalan sendiri-sendiri, bahwa jejaring menentukan kemajuan pustakawan yang mau berubah membangun budaya profesional. Jejaring ini bisa melalui media teknologi informasi seperti media sosial baik menggunakan sarana komunikasi yang sudah familier seperti *handphone*, *smartphone*, android atau jaringan komputer. Selain itu, dapat juga jejaring berupa kerjasama antar perpustakaan, antara lain melalui;

- a) Jejaring media sosial lebih efektif jika melalui media sosial terutama di media elektronik. Untuk mempromosikan baik citra

perpustakaan atau citra diri pustakawan, karena pemustaka ada di media sosial jadi perpustakaan harus mendekati para pemustaka di manapun mereka berada. Perpustakaan dapat mempromosikan mulai jam layanan, koleksi yang dimiliki, fasilitas yang dapat dinikmati dan lain sebagainya. Juga bisa berkreasi dan berinteraksi dengan pemustaka di dalam jejaring media sosial tersebut. Media sosial yang digunakan untuk memajukan perpustakaan antara lain: *LinkedIn*, *Academic.edu*, *Microsoft Academic*, *Google scholars*, *LIS-Listserv*, *WA (whatsApp)* dan Facebook serta twitter dan sebagainya

- b) Jejaring kerjasama perpustakaan, kerjasama merupakan strategi pengembangan perpustakaan agar pemustaka mempunyai akses ke perpustakaan lain. Dapat berupa silang layan dengan saling meminjamkan koleksi, pemakaian ruang baca dan kerjasama pertukaran data bibliografi untuk dapat saling mengetahui koleksi pustaka yang dimiliki oleh masing-masing anggota jaringan.

- c) Jejaring dengan pustakawan, guru, dosen dan lainnya. Perpustakaan diharapkan mempunyai bank data kontak telepon guru atau dosen di lembaga tempat bernaung. Hal ini dapat dimanfaatkan oleh pustakawan untuk menghubunginya ketika membutuhkan koleksi yang dimiliki para guru atau dosen tersebut.

4. Pengembangan Sistem Pelayanan Perpustakaan

Cara pelayanan dalam bidang perpustakaan mengalami perubahan sesuai tuntutan zaman. Tidak hanya berorientasi pada layanan di dalam saja tetapi harus mempunyai pandangan yang lebih universal bagi akses informasi, kolaborasi dan *sharing* sumber daya dan layanan. Penerapan suatu sistem layanan dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Terdapat mata rantai rangkaian kegiatan yang terdiri atas beberapa sub bagian saling berhubungan satu sama lain. Masing-masing jenis perpustakaan akan memilih sistem yang paling cocok dengan pemakainya dan kesiapan

petugas dan ketersediaan sarana dan prasarannya. Untuk itu, tiap-tiap sub bagian (unsur) harus sudah siap, saling bekerja sama, karena hambatan di satu meja (tempat) akan berpengaruh kepada meja berikutnya.

Layanan yang dikembangkan oleh perpustakaan adalah agar tercipta layanan terbaik sejauh dapat dilaksanakan, yaitu sering disebut layanan prima yang dilaksanakan secara profesional. Sebelum dapat diciptakan layanan prima diupayakan dulu layanan minimal yang pada intinya berlangsung secara mudah, sederhana, cepat, tepat dan bermanfaat serta murah. Mungkin perlu dikembangkan layanan dengan menggunakan teknologi informasi seperti komputer, baik secara *off line* maupun *on line*. Meskipun sarana tersebut tergolong tidak murah, namun untuk perpustakaan pada umumnya sudah menerapkannya. Unsur-unsur yang terdapat dan terkait dengan sistem layanan perpustakaan meliputi: kesiapan petugas layanan baik fisik, mental, kemampuan, pengalaman dan yang tidak kalah penting adalah kemauan.

Sistem layanan perpustakaan hendaknya dirancang sesederhana

mungkin, agar mudah diterapkan dan membuat pemustaka nyaman dalam mengaksesnya. Sistem layanan perpustakaan memerlukan; 1) kesiapan peralatan dan perlengkapan sebagai penunjang, 2) keharmonisan komunikasi, kerjasama, persamaan persepsi antara petugas dengan pengunjung perpustakaan, 3) peraturan dan tata tertib perpustakaan yang singkat, jelas, dapat dimengerti dan dilaksanakan serta dipatuhi oleh pemustaka, 4) pedoman yang standar di bidang layanan perpustakaan, yang berlaku umum, sehingga dapat dipelajari untuk dipraktikkan.

Alur dan mekanisme kerja, diawali di meja yang satu dan berakhir di meja-meja yang lain secara tertib dan teratur. Kegiatan yang ada pada layanan perpustakaan meliputi:

a) Meja informasi. Pengunjung memperoleh informasi tentang seluk-beluk layanan dari petugas, baik secara lisan maupun melalui brosur dan media lainnya. Tempat ini merupakan *customer service* yang terdepan di perpustakaan, diharapkan petugas yang lincah, terampil, ramah, dan berjiwa membimbing (*users friendly*).

- b) Meja komputer untuk katalog, informasi wakil dari koleksi untuk ditelusur, sebelum mencari ke tempat penyimpanan buku-bukunya. Jika perpustakaan belum mempunyai program katalogisasi dengan program tertentu, minimal koleksi dapat didata dalam program komputer microsoft excel sehingga dapat ditemukan dengan mudah. Katalog dapat berupa informasi *off line* atau *on line* yang bisa diakses melalui internet, handphone dan sejenisnya. Layanan informasi jemput bola yang murah dilakukan *share* daftar koleksi ke anggota melalui media sosial seperti grup WA (*whatsApp*) dan sejenisnya.
- c) Meja sirkulasi, transaksi peminjaman dan pengembalian buku serta penyelesaian administrasi. Sistem layanan di meja sirkulasi dapat disediakan fasilitas, informasi dan perangkat komputer untuk dipergunakan dalam memberikan layanan perpustakaan.
- d) Administrasi keanggotaan, pengurusan keanggotaan perpustakaan, bagi perpustakaan yang menerapkan sistem anggota.

Semua prosedur, persyaratan dan proses keanggotaan dilaksanakan menurut ketentuan yang berlaku dan sedapat mungkin sederhana dan mudah dipenuhi.

- e) Peraturan dan tata tertib layanan, adalah ketentuan-ketentuan tentang syarat menjadi anggota, peminjaman, sanksi atas pelanggaran, dan pengaturan agar suasana di perpustakaan tertib dan tenang.

Kemudahan akses informasi dan sistem temu kembali informasi, agar pemanfaatan koleksi bisa optimal dan efisien perlu terus dikembangkan menjadi lebih baik. Pada era modern ini berbagai macam informasi tersebut agar dapat tercapai dengan murah dapat disampaikan melalui media sosial seperti grup WA (*whatsApp*) dan sejenisnya. Tetapi yang paling penting adalah petugas layanan yang mampu dan mumpuni dalam memandu pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan.

5. Sarana Prasarana

Mendapatkan sarana dan prasarana yang baik maka perlu adanya koalisi yang baik antara pengelola perpustakaan dan pengambil kebijakan

supaya dianggarkan untuk sarana dan prasarana yang memadai. Mestinya pengelola akan menginventarisir sarana dan prasarana apa saja yang sudah ada, dan apa yang dibutuhkan. Terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pengelola perpustakaan, seperti pengembangan sarana prasarana pada perpustakaan sekolah/madrasah berikut ini (Falak, 2015):

- a. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
- b. Ruang perpustakaan terletak di bagian yang mudah dicapai
- c. Buku teks pelajaran, 1 eksemplar/ mata pelajaran/ peserta didik, ditambah 2 eksemplar/ mata pelajaran/ madrasah, termasuk buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh gubernur/ bupati/ walikota, ditambah buku panduan pendidik per guru mata pelajaran, buku pengayaan 60% non-fiksi dan 40% fiksi, buku referensi; kamus besar bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris, ensiklopedi,

perundang-undangan, dan lain-lain.

- d. Perabot; rak buku 1 set/ madrasah, rak majalah 1 buah/ madrasah, rak surat kabar 1 buah/ madrasah, meja baca 10 buah/ madrasah, kursi baca 10 buah/ madrasah, kursi kerja 1 buah/ petugas, meja kerja 1 buah/ petugas, lemari katalog 1 buah/ madrasah, lemari 1 buah/ madrasah, papan pengumuman 1 buah/ madrasah, meja multimedia 1 buah/ madrasah, peralatan multimedia 1 set/ madrasah dan perlengkapan lainnya.

Sarana dan prasarana seperti tersebut di atas sudah sesuai minimal yang disebutkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Kualitas sarana dan prasarana harus kuat, stabil, dan aman. Ukuran harus memadai untuk keperluan penggunaan perpustakaan. Untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai maka perlu melihat dari kuantitas dari masyarakat perpustakaan di madrasah serta kemampuan madrasah tersebut.

Namun, dengan modal terbatas sebagian sarana prasarana di

perpustakaan dapat diganti misalnya, jumlah kursi yang terbatas dapat diganti dengan ruangan yang berlantai karpet dan untuk menambah sejuknya ruangan dapat ditambah kipas angin. Sarana prasarana penting, namun juga bukan suatu halangan untuk menarik minat baca masyarakat, tidak selalu harus dengan anggaran khusus. Kegiatan ini dapat dikolaborasikan dengan komunitas-komunitas yang ada di sekitar perpustakaan. Perpustakaan bersifat memfasilitasi mereka dengan ruang untuk mengadakan kegiatan mereka.

C. KESIMPULAN

Mengembangkan perpustakaan ini memang lebih mudah dibicarakan daripada dilakukan, akan tetapi usaha ini harus selalu dilakukan. Berdasarkan pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa energi dan strategi pustakawan atau staf perpustakaan pada umumnya masih sangat diperlukan saat ini. Hal ini penting agar dapat mengoptimalkan fungsi dan peran perpustakaan dengan berbagai bentuk layanan yang kreatif dan inovatif dengan tetap berorientasi pada kebutuhan masyarakat walaupun dengan modal terbatas.

Modal utama untuk pencapaian ini adalah komitmen, koordinasi dan kompetensi pustakawan baik dalam aspek teoritis maupun teknis sehingga dengan demikian program perpustakaan yang dikembangkan sejalan dengan kebutuhan masyarakat. Akhirnya, tulisan ini diharapkan agar dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat untuk kejayaan perpustakaan Indonesia pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, M.A. (2008). *Pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan*. <http://meidi-aa.web.ugm.ac.id/wordpress>. Diakses 14 Mei 2018
- Anoraga, P. (2004). *Manajemen bisnis*. Cetakan Ketiga, Jakarta: Rineka Cipta.
- Bambang, R., (2001). *Dasar-dasar pembelanjaan perusahaan*, Edisi Keempat, Cetakan Ketujuh, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Cahyono, T. (2015). *Demokratisasi kerja untuk meningkatkan kompetensi pustakawan*. Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Artikel

- Ekowati, S.; Rusmana, O. & Mafudi. (2011). Pengaruh modal fisik, modal finansial, dan modal intelektual terhadap kinerja perusahaan pada perusahaan manufaktur di Bursa Efek Indonesia. *Jurnal Akuntansi, Organisasi, dan Masyarakat*, 1(1), 1-23
- Falak, S. (2015) *Strategi pengembangan perpustakaan sekolah/ madrasah* <http://bdksemarang.kemenag.go.id/strategi-pengembangan-perpustakaan-sekolah-madrasah/> diakses 10 Oktober 2018
- Kusumaningtyas, M & Arya, D. (2013). Pengaruh ketersediaan koleksi perpustakaan terhadap tingkat kunjungan pemustaka di Perpustakaan Institut Teknologi Nasional, *EduLib*, 3(2), 10-19
- Pearce, J.A. & Robinson, R.B. (2008). *Manajemen strategis formulasi, implementasi dan pengendalian*. Jakarta: Salemba Empat
- Rosana, E. (2011). Modernisasi dan perubahan sosial, *Jurnal TAPIs*, 7 (1 2) , 3 1 - 4 7 , <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/TAPIs/article/viewFile/1529/1269> diakses 10 Oktober 2018
- Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007. 2014. Yogyakarta: Pustaka Mahardika.
- Pustaka Hanan. Ide Kreatif (2): Sumber dan Cara Menambah Koleksi Perpustakaan <https://id-id.facebook.com/notes/perpustakaan-online/ide-kreatif-2-sumber-dan-cara-menambah-koleksi-perpustakaan/10150488284602871/> diakses 10 Oktober 2018

*) Pustakawan Institut Seni Indonesia Surakarta